

 KazTransOil	АО «КазТрансОйл»
Наименование документа ИСМ:	Кодекс деловой этики АО «КазТрансОйл»
Кодекс	стр. 1 из 30
Разработчик: департамент управления человеческими ресурсами	Утвержден решением Совета директоров АО «КазТрансОйл» (протокол от 10 декабря 2020 года № 12/2020)

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

### 4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Глава 1. Корпоративные ценности

Глава 2. Принципы деловой этики

### 5. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

### 6. УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ

### 7. ДЕЛОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

§1. Взаимоотношения с акционерами

§2. Взаимоотношения с государственными органами

§3. Взаимоотношения с потребителями услуг, партнерами и поставщиками

§4. Взаимоотношения с дочерними и совместно-контролируемыми организациями

§5. Взаимоотношения с общественностью

§6. Взаимоотношения со средствами массовой информации

### 8. КОМПАНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОТНИКИ

### 9. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

### 13. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ\*

Приложение 1 (обязательное) Обязательство о соблюдении Кодекса деловой этики АО «КазТрансОйл»

Приложение 2 (информационное) Принципы Глобального договора Организации Объединенных наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействия коррупции

Приложение 3 (информационное) Ограничения по размещению информации в социальных сетях, мессенджерах, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в средствах массовой информации

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Кодекс деловой этики АО «КазТрансОйл» (далее - Кодекс) закрепляет корпоративные ценности АО «КазТрансОйл» (далее - Компания), определяет наиболее важные принципы, правила делового поведения и эффективного взаимодействия с заинтересованными сторонами, и представляет собой свод требований корпоративной этики, которыми руководствуются все должностные лица и работники Компании на основе следования этическим нормам и нормам законодательства Республики Казахстан и тех

государств, на территории которых расположены структурные подразделения Компании (далее - законодательство).

2. Кодекс разработан в соответствии с требованиями законодательства, внутренних документов Компании, в том числе, Устава [1], Кодекса корпоративного управления [2], а также признанных мировых норм и практик делового поведения и корпоративного управления.

3. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с законодательством, применяются положения законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо персональными представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

4. Кодекс принимает, содействует соблюдению и не противоречит положениям Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз», являющегося крупным акционером Компании. Компания принимает положения Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз» соразмерно своим комплаенс-рискам.

5. Целью Кодекса является закрепление единых корпоративных ценностей, развитие корпоративной культуры и содействие эффективному взаимодействию Компании с заинтересованными сторонами путем применения практики делового поведения.

6. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется среди заинтересованных сторон.

## **2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ**

7. Положения Кодекса распространяются на всех должностных лиц и работников Компании.

Все требования и положения Кодекса в отношении работников распространяются также на лиц, выполняющих в Компании работы в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению персонала.

8. Должностные лица и работники Компании обязаны ознакомиться с Кодексом, принять его условия с подписанием соответствующего обязательства по форме согласно приложению 1 к Кодексу. Обязательства членов Совета директоров Компании хранятся в службе корпоративного секретаря Компании, работников Компании - в их личных делах, лиц, выполняющих в Компании работы в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению персонала - в кадровой службе.

9. Компания, ее должностные лица и работники принимают, непрерывно и неукоснительно следуют положениям Кодекса при принятии решений на всех должностных уровнях, во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами и общественностью в целом, как при принятии стратегических решений, так и при выполнении ежедневной работы.

10. На основе положений Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, дочерние и совместно-контролируемые организации Компании могут разрабатывать и утверждать аналогичные собственные кодексы.

11. Кодекс, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для всех заинтересованных сторон Компании, в том числе, поставщиков, потребителей услуг.

## **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

12. Для целей Кодекса применяются следующие термины, определения:

1) **акционер** - лицо, являющееся собственником акций Компании;

2) **партнеры** - физические и юридические лица (их объединения), являющиеся участниками взаимовыгодного сотрудничества, в т.ч. стратегические партнеры;

3) **деловая этика** - это совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Компания, ее должностные лица и работники;

4) **должностное лицо** - член Совета директоров, Правления Компании;

5) **заинтересованные стороны** - физические или юридические лица, интересы которых затрагиваются в рамках деятельности Компании и/или ее дочерних и/или совместно-контролируемых организаций, имеющие или считающие, что они имеют законные требования в отношении некоторых аспектов деятельности Компании и/или его дочерних и/или совместно-контролируемых организаций;

6) **кадровая служба** - отдел кадрового администрирования ДУЧР, отделы (службы) кадров обособленных структурных подразделений/работник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в обособленном структурном подразделении;

7) **комплаенс - риски** - вероятность возникновения потерь и юридических санкций вследствие несоблюдения Компанией, ее должностными лицами и работниками требований законодательства, внутренних документов Компании;

8) **конфликт интересов** - любые ситуации или обстоятельства, при которых личная заинтересованность/частный интерес/личный интерес/личная выгода/деятельность должностного лица или работника Общества противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных/трудовых обязанностей и повлиять на объективность решений по вопросам, относящимся к их компетенции;

9) **корпоративная культура** - это специфические для Компании ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

10) **омбудсмен** - лицо, назначаемое Советом директоров Компании, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой (корпоративной) этики работниками;

11) **работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

12) **социальная сеть** - любая Интернет-платформа, онлайн-сервис или интернет-ресурс, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений;

13) **средство массовой информации (СМИ)** - периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, кинодокументалистика, аудиовизуальная запись и иная форма периодического или непрерывного публичного распространения массовой информации, включая интернет-ресурсы;

14) **этические нормы** - ценности, которых должны придерживаться работники Компании при осуществлении трудовой деятельности.

## **4. КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

### **Глава 1. Корпоративные ценности**

13. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Компании, являются:

1) **безопасность** - Компания стремится обеспечить безаварийный режим работы производственных объектов, создает и поддерживает безопасные условия труда и заботится о здоровье работников. В своей работе Компания стремится предупреждать загрязнение

окружающей среды, экономно и рационально использовать потребляемую энергию и природные ресурсы.

Должностные лица и работники несут ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих их людей и должны личным примером демонстрировать исключительную приверженность вопросам безопасности, охраны труда и здоровья, соблюдения промышленной и пожарной безопасности;

2) **профессионализм** - работники - главная ценность и основной ресурс Компании. От уровня профессионализма работников напрямую зависят результаты деятельности и стоимость, создаваемая для акционеров и других заинтересованных сторон. Компания ценит в своих работниках знание специфики деятельности Компании, своевременное и качественное выполнение поставленных задач и обеспечивает постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений. Компания стремится к повышению уровня квалификации работников, предоставляя возможность для профессионального развития.

Должностные лица и работники должны стараться повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных, личностных качеств и уровня этической культуры;

3) **эффективность** - Компания осознает свою ответственность перед государством и заинтересованными сторонами. В этой связи прибыльность и эффективность деятельности, достижение высоких результатов являются для Компании неоспоримой ценностью. Совершенствование бизнес-процессов, оптимизация затрат, ориентир на модернизацию оборудования и инвестирование в развитие производства обеспечивают устойчивую и стабильную работу Компании;

4) **качество** - Компания стремится к достижению высоких результатов, упрощению, стандартизации работы, качественному и своевременному выполнению обещаний, изысканию возможностей к улучшению.

## Глава 2. Принципы деловой этики

14. Компания, должностные лица и работники руководствуются следующими принципами деловой этики:

1) **открытость** - Компания стремится к максимальной открытости и надежности информации о Компании, ее достижениях и результатах деятельности, с учетом защиты информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

Должностные лица и работники стремятся быть открыты к встречам, обсуждениям и диалогу, к построению долгосрочного сотрудничества с коллегами и заинтересованными сторонами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Компании и заинтересованных сторон;

2) **ответственность** - Компания осознает свою ответственность за воздействие на экономику, окружающую среду и общество перед общественностью, а перед акционерами - за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие в долгосрочном периоде.

Должностные лица и работники должны продуманно и разумно принимать решения и совершать действия на каждом уровне с высокой степенью ответственности. Ответственность за принятые на себя обязательства в равной степени лежит на всех должностных лицах и работниках Компании вне зависимости от их статуса и должности;

3) **прозрачность** - решения и действия Компании должны быть ясными и прозрачными для заинтересованных сторон. Компания в установленном порядке честно и своевременно информирует акционеров и другие заинтересованные стороны о состоянии дел.

Компания стремится повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством. Раскрытие предусмотренной законодательством и внутренними документами Компании информации со стороны должностных лиц и работников должно осуществляться с учетом требований по защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

4) **этичное поведение** - Компания стремится быть достойной доверия акционеров, других заинтересованных сторон и широкой общественности в целом. Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

В основе решений и действий должностных лиц и работников Компании должны быть высокие моральные ценности, такие как уважение, честность, открытость, командный дух и доверие, добросовестность и справедливость. Должностные лица и работники осуществляют свою деятельность на основе уважительности, толерантности, доброжелательности и порядочности.

Должностные лица и работники подают исключительный пример проявления уважения к государственному и другим языкам, традициям и обычаям регионов присутствия Компании, придерживаются высоких моральных и этических норм культуры поведения, не допускают антиобщественное и неэтичное поведение, способное навредить репутации Компании в настоящем и в будущем времени;

5) **уважение** - Компания обеспечивает соблюдение и уважение прав и интересов всех заинтересованных сторон, которые следуют из законодательства, заключенных договоров или опосредованно в рамках деловых взаимоотношений.

Компания соблюдает права человека, признает их важность и всеобщность, всецело поддерживает фундаментальные принципы, установленные во Всеобщей декларации прав человека, Конвенции о защите прав человека и основных свобод, в иных признанных международных документах в области прав человека, а также вытекающие из Конституции и законодательства.

Работники имеют право на честное и справедливое отношение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии и политических убеждений;

6) **законность** - решения и действия Компании, должностных лиц и работников должны соответствовать законодательству, внутренним документам Компании, в том числе, Уставу [1], Кодексу корпоративного управления [2], Стратегии развития АО «КазТрансОйл», решениям Общего собрания акционеров Компании;

7) **справедливость и меритократия** - Компания стремится к справедливой и объективной оценке индивидуальных усилий, способностей и достижений каждого работника, способствует формированию культуры понимания, заинтересованности и поддержки работниками на всех уровнях.

В Компании не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства и/или внутренних документов, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;

8) **нетерпимость к коррупции** - Компания не приемлет коррупцию в любых ее проявлениях. Во взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами Компания стремится развивать конструктивный диалог с целью повышения их информированности о действиях Компании, предпринимаемых в рамках противодействия коррупции.

В целях поддержания высокой репутации Компании должностные лица и работники в повседневной работе должны прилагать разумные усилия для снижения риска деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность;

9) **недопустимость конфликта интересов** - Компания и заинтересованные стороны должны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно,

справедливо и лояльно, предпринимать меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

Компания стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов между Компанией, должностными лицами и работниками. Личные интересы должностных лиц и работников не должны оказывать влияния на беспристрастное выполнение ими своих обязанностей.

Должностные лица и работники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

Должностные лица и работники должны избегать финансовых и иных деловых связей, а также участия в совместной работе с организациями, деятельность которых может стать причиной возникновения конфликта интересов и мешать эффективной деятельности Компании.

Должностные лица и работники обязаны немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Компанией, или в связи с иными вопросами, угрозе финансовым или иным интересам Компании, возникновении сторонних личных деловых интересов, вследствие которых возникает угроза конфликта интересов.

Должностные лица должны своевременно информировать и не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность.

В случае возникновения конфликта интересов его участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Компании и заинтересованных сторон.

Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов акционеров и Компании, должностных лиц и работников Компании;

10) **экологическая ответственность** - в своей деятельности Компания стремится минимизировать отрицательное воздействие своей деятельности на окружающую среду и общество путем бережного отношения к ресурсам, внедрения современных систем экологического менеджмента и стандартов.

Компания осознает свою ответственность перед обществом и будущими поколениями за рациональное использование природных ресурсов и сохранение благоприятной окружающей среды, обеспечивая энергосбережение, уменьшая негативное воздействие на природную среду, внедряя инновационные технологии, направленные на бережное и ответственное использование ресурсов и времени, повышение производительности труда.

Каждый работник несет ответственность за рациональное использование природных ресурсов и защиту окружающей среды на своих рабочих местах, в процессах планирования и принятия решений.

15. Принципы, изложенные в пункте 14 Кодекса, должны определять поведение должностных лиц и работников Компании в их взаимодействии с коллегами, а также со всеми заинтересованными сторонами.

## 5. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

16. Основные области деловых взаимоотношений регулируются следующими этическими нормами:

1) **взвешенное принятие решений** - критерии производственных и других решений, принимаемых в Компании, не являются исключительно экономическими по своей сути, они также принимают во внимание социальные, экологические показатели и принципы устойчивого развития;

2) **конфиденциальность информации** - конфиденциальной информацией Компании признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством и внутренними документами Компании.

Компания уважает и охраняет конфиденциальность персональных данных работников и поддерживает политику информационной безопасности. Компания обязуется защищать информацию, составляющую государственную тайну.

Должностные лица и работники проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными, в соответствии с законодательством, внутренними документами Компании и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

Должностным лицам и работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также использовать такую информацию в личных целях. Данные требования регулируются Руководством по раскрытию информации АО «КазТрансОйл» [3], а также иными документами Компании;

*Нумерация соответствует оригиналу*

4) **соответствие требованиям конкуренции** - Компания не заключает соглашения или договоренности, которые препятствуют конкуренции, и соблюдает соответствующее законодательство.

Должностные лица и работники должны воздерживаться от предложений о вступлении в соглашения, носящих явный или неявный, формальный или неформальный, письменный или устный характер, которые направлены на ограничение конкуренции.

Должностные лица и работники должны соблюдать требования законодательства, касающиеся конкуренции, а также соответствующие указания антимонопольных органов;

5) **равные условия при приеме на работу и условия труда** - Компания соблюдает трудовое законодательство и создает комфортные условия работы для своих работников. Работники обязаны придерживаться норм трудового законодательства и внутренних документов Компании, регулирующих трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные с трудовыми.

Компания обеспечивает наличие единых правил при приеме на работу, оценке достижений и продвижении работников, основанных на четких и прозрачных критериях. Должностные лица и работники, участвующие в принятии решений о приеме на работу, оценке достижений и продвижении работников обязаны придерживаться этих правил.

В Компании не допускается любая дискриминация по половой, расовой, национальной или религиозной принадлежности, предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства и/или внутренних документов.

Компания признает право работников объединяться и заключать коллективный договор с целью защиты или сохранения прав работников, а также с целью предоставления им дополнительных социальных благ;

б) **защита собственности** - должностные лица и работники должны обеспечивать сохранность вверенных им Компанией имущества и иных активов, обеспечивать их эффективное целевое использование. Имущество и иные активы Компании должны быть использованы только в законных целях, связанных с осуществлением деятельности Компании.

К имуществу и иным активам Компании относятся: материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция, сведения и информация, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи или хранящиеся в них.

Должностным лицам и работникам запрещено использовать собственность, информацию Компании или служебное положение с целью получения личной выгоды. Интеллектуальная собственность является одним из самых ценных активов Компании.

Должностные лица и работники должны защищать патенты, товарные знаки, авторские права, информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, являющуюся собственностью Компании.

В то же время необходимо уважать законные права других лиц на интеллектуальную собственность;

7) **прозрачность финансовых отчетов** - Компания представляет точную и полную финансовую и деловую информацию. Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, законодательству и внутренним документам Компании;

8) **обмен подарками и представительские расходы** - не допускается принятие каких-либо подарков работниками Компании, которые согласно Закону Республики Казахстан «О противодействии коррупции» [4] относятся к лицам, исполняющим управленческие функции в Компании.

Другие работники Компании не вправе принимать подарки в связи с исполнением своих функций, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Работники должны осознавать, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации Компании и не должны являться «платой» за действия или бездействия в определенных прямых или косвенных экономических целях. Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомерных действий.

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю в момент их вручения.

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Компании.

Ни при каких обстоятельствах предоставление/получение подарков не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию работника и/или Компании в целом.

Не допускаются подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника Компании, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с его трудовыми обязанностями в Компании, повышением в должности, либо назначением на должность.

Представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство, которые работники от имени Компании могут предоставлять другим лицам и организациям либо, которые работники в связи с их работой в Компании, могут получать от других лиц организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:

быть прямо связаны с целями деятельности Компании;

быть разумно обоснованными;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать репутационного риска для Компании, ее должностных лиц, работников и заинтересованных сторон в случае раскрытия информации о представительских расходах;



не противоречить принципам и требованиям Кодекса, другим внутренним документам Компании и нормам законодательства.

## **6. УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ**

17. Компания осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивает свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон.

18. Компания поддерживает принципы Глобального договора Организации Объединенных наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействия коррупции, указанные в приложении 2 к Кодексу.

19. Должностные лица и каждый работник должен осознавать свое влияние и соразмерную ответственность за устойчивое развитие Компании в долгосрочной перспективе, и прилагать усилия к постоянному совершенствованию своих знаний в области устойчивого развития.

## **7. ДЕЛОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

20. Взаимодействие с заинтересованными сторонами - неотъемлемая составляющая деятельности Компании. Выстраивание конструктивных отношений с заинтересованными сторонами оказывает значительное влияние на деловую репутацию и эффективность Компании, а также способствует предотвращению комплаенс-рисков.

21. Партнерство, предусматривающее долгосрочные, плодотворные, доверительные и взаимовыгодные отношения с заинтересованными сторонами - один из важнейших ресурсов дальнейшего развития, обеспечивающих достижение стратегических целей Компании.

22. Эффективная организация работы построена на взаимных обязательствах между Компанией и всеми заинтересованными сторонами. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы.

### **§1. Взаимоотношения с акционерами**

23. Соблюдение и защита прав акционеров являются одним из основных приоритетов. Система взаимоотношений с акционерами основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства, Уставом Компании [1], а также положениями Кодекса корпоративного управления [2].

24. Компания уважает в равной степени права своих акционеров вне зависимости от количества принадлежащих им акций, поддерживает с ними эффективный диалог, стремится оправдать их доверие, выполняя заявленные обязательства по развитию и выплачивая дивиденды.

25. Своевременно публикуя достоверную информацию о своей деятельности в доступной для акционеров форме, Компания гарантирует соблюдение прав акционеров.

26. Порядок обмена информацией между Компанией и акционерами регулируется законодательством, Уставом Компании [1] и внутренними документами Компании.

### **§2. Взаимоотношения с государственными органами**

27. Взаимодействие Компании с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства, положениями Устава [1], Кодекса корпоративного управления [2] и других внутренних документов Компании на основе

независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, конфликта интересов, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Компании.

### **§3. Взаимоотношения с потребителями услуг, партнерами и поставщиками**

28. Компания заинтересована в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с потребителями услуг, партнерами и поставщиками.

29. Выбор партнеров и поставщиков осуществляется Компанией на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства, документами АО «Самрук-Қазына» и АО НК «КазМунайГаз» и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий, а также деловой репутации контрагента.

30. Компания соблюдает условия договоров с потребителями услуг, партнерами и поставщиками и выполняет принятые на себя обязательства по отношению к ним.

31. Взаимоотношения Компании с поставщиками, включая потенциальных и действующих, основаны на принципах законности, честности, беспристрастности, неподкупности и нетерпимости к любым проявлениям коррупции при оценке и выборе потенциальных поставщиков, эффективности, справедливой конкуренции, взаимной выгоды, информационной прозрачности, ответственности за принятые на себя обязательства, строгого соблюдения условий договоров. Должностные лица и работники должны воздерживаться от любых действий, которые могут привести к получению какими-либо поставщиками неправомерных преимуществ.

32. Компания обеспечивает независимую работу соответствующих тендерных комиссий и невмешательство в их деятельность. Работники, являющиеся членами тендерной комиссии, должны в обязательном порядке незамедлительно информировать тендерную комиссию в случае возникновения ситуации конфликта интересов при проведении процедур выбора поставщика.

33. Компания ожидает от поставщиков и их аффилированных организаций соблюдения требований законодательства, справедливого отношения к работникам, неиспользования детского труда, обеспечения безопасных условий труда, защиты окружающей среды и соблюдения положений Кодекса.

34. Компания не допускает в своей деятельности предоставления партнерам необоснованных льгот и привилегий.

35. Компания может предоставлять преимущества казахстанским поставщикам в соответствии с принятыми АО «Самрук-Қазына» документами, и в случае, если качество услуг и товаров отечественных поставщиков удовлетворяет ее потребностям.

### **§4. Взаимоотношения с дочерними и совместно-контролируемыми организациями**

36. Основными целями взаимодействия Компании с дочерними и совместно-контролируемыми организациями являются:

эффективное использование их потенциала и активов в общекорпоративных интересах; обеспечение стабильного развития, финансовой устойчивости, эффективного управления дочерними и совместно-контролируемыми организациями;

обеспечение защиты прав и охраняемых законодательством интересов Компании и выполнение поставленных ею задач.

37. Компания осуществляет взаимоотношения с дочерними и совместно-контролируемыми организациями в соответствии с требованиями законодательства, Уставом Компании [1] и другими внутренними документами Компании, уставами дочерних и совместно-контролируемых организаций.

38. Отношения Компании с дочерними и совместно-контролируемыми организациями основываются на принципах эффективности структуры управления и обеспечения эффективного использования активов и распоряжения ими.

## **§5. Взаимоотношения с общественностью**

39. Компания осознает свою социальную ответственность перед общественностью и придерживается принципов по внедрению устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности. Участие в спонсорской и благотворительной деятельности определяется в соответствии с решениями АО «Самрук-Қазына» и уполномоченных органов Компании.

40. Компания содействует росту уровня жизни населения прямо или косвенно за счет содействия росту деловой и инвестиционной активности, также внедряет принципы социальной ответственности бизнеса.

41. Компания стремится поддерживать программы, направленные на развитие социально значимых сфер экономики, если это не противоречит Уставу Компании [1], ожиданиям и требованиям заинтересованных сторон и внутренним документам Компании.

42. Компания стремится оказывать содействие в решении социально значимых вопросов.

43. Компания стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно.

44. Компания стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными, некоммерческими и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни, здоровья населения и целостности активов Компании и ее заинтересованных сторон.

## **§6. Взаимоотношения со средствами массовой информации**

45. Компания обеспечивает возможность получения свободного доступа к публичной информации о Компании. На интернет-ресурсе Компании (<http://www.kaztransoil.kz>) в общедоступном режиме размещена информация о Компании, деятельности и основных значимых событиях Компании, корпоративном управлении, деятельности дочерних и совместно-контролируемых организаций, а также о кадровой политике, контактных данных и прочее.

46. Компания стремится к построению конструктивных и эффективных коммуникаций со средствами массовой информации (далее - медиарилейшинз) посредством предоставления СМИ актуальной и существенной информации, способствующей формированию правильного понимания о деятельности Компании и предупреждению распространения негативной для ее репутации информации. В числе ключевых направлений медиарилейшинз Компании также является формирование лояльного отношения СМИ путем предоставления СМИ запрашиваемой информации в сроки, установленные Законом Республики Казахстан «О средствах массовой информации» [5], организации публичных мероприятий.

47. Компания не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях должностных лиц и работников или других мероприятиях по связям с общественностью. Любая информация, раскрываемая от имени Компании, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать законодательству и внутренним документам Компании.

48. Должностные лица и работники должны понимать и всегда помнить, что любая высказанная ими как должностными лицами/работниками Компании точка зрения или

распространенная информация непосредственно соотносится с самой Компанией, ее имиджем и влияет на ее репутацию в деловом сообществе.

Правом публично выступать, комментировать события Компании или делать какие-либо заявления от имени Компании в СМИ, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники.

49. При выступлении от имени Компании должностные лица и работники обязаны соблюдать общепринятые нормы деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

50. Должностным лицам и работникам не следует публично выражать свое мнение по вопросам трудовой деятельности и деятельности Компании в общем, если оно:

не соответствует основным направлениям деятельности Компании;

раскрывает конфиденциальную информацию;

содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц или работников Компании.

51. Ограничения по размещению информации в социальных сетях, мессенджерах, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в средствах массовой информации приведены в приложении 3 к Кодексу.

## **8. КОМПАНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОТНИКИ**

52. При осуществлении своей деятельности Компания:

обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала;

при приеме на работу не допускает никакой дискриминации по каким бы то ни было признакам. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков;

исключает любую возможность nepoтизма, субъективности или предубеждения;

создает равные условия для повышения квалификации работников всех уровней, по достоинству оценивая работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;

рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность, уделяет особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья;

реализует в отношении работников социальную политику в соответствии с коллективным договором между Компанией и работниками Компании, внутренними документами Компании, которая направлена на повышение престижности работы в Компании;

создает кадровый резерв, состоящий из работников, мотивированных на карьерный рост с высоким уровнем развития профессиональных навыков и управленческих (деловых) компетенций;

обеспечивает конфиденциальность и защиту персональных данных работников;

несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;

осуществляет мониторинг, проводит исследования/опросы на тему состояния корпоративной культуры и уровня деловой этики работников Компании.

53. Политика Компании в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности.

54. Политика Компании в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение безопасных условий труда работников, уменьшение и предотвращение негативных воздействий на работников и окружающую среду.

55. Должностные лица и работники, принимая на себя обязанности выполнять функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и акционеров, избегая конфликтов, должны:

руководствоваться интересами Компании, а не личными интересами или персональной выгодой при исполнении должностных (трудовых) обязанностей;

руководствоваться корпоративными ценностями, принципами и нормами, предусмотренными Кодексом;

сообщать о фактах нарушения положений Кодекса;

своим отношением к работе и поведением способствовать созданию доброжелательной и уважительной обстановки в коллективе. Каждый работник вносит вклад в формирование культуры поведения в коллективе и во взаимодействиях с заинтересованными сторонами, поддерживая приверженность принципам деловой этики;

прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Компании, рационально и эффективно использовать его;

вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других;

своими действиями укреплять авторитет Компании, не допускать в работе действий, способных дискредитировать Компанию;

руководствоваться принципами законности, неукоснительно соблюдать нормы законодательства;

уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, места работы, наличия трудоустройства или любых иных обстоятельств;

уважительно относиться к государственным символам - Флагу, Гербу и Гимну;

уважительно относиться к корпоративной символике, а также к символике заинтересованных сторон;

во время исполнения своих трудовых обязанностей придерживаться аккуратного, делового и корпоративного стиля в одежде и внешнем виде (не допуская нескромности и излишней броскости);

вести деловые переговоры в уважительном и спокойном тоне, без допущения проявления негативных эмоций и повышения голоса;

соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов и представителей религиозных конфессий;

соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий;

придерживаться общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускать антиобщественного поведения, которое может навредить репутации Компании;

быть вежливыми и корректными;

проявлять скромность, доброжелательность, ясность в высказываниях, уметь держать себя с достоинством и спокойствием в конфликтных ситуациях;

быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и этических норм;

всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

быть внимательными к чужому мнению;

стараться обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;

уметь признавать свою неправоту и/или ошибки;  
не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;  
своими действиями и решениями не давать повода для обоснованной критики со стороны заинтересованных сторон, не допускать преследования за критику, терпимо относиться к ней, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей профессиональной деятельности;

не скрывать/признавать свои ошибки.

56. Должностным лицам и работникам запрещается:

публичные высказывания, которые представляют работу Компании, ее работников, заинтересованных сторон в неверном, негативном или искаженном свете;

употребление наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов;

нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, употребление алкогольной продукции на рабочем месте, на территории Компании или в месте проведения работ от имени Компании, за исключением специальных мероприятий при условии соблюдения норм делового этикета;

курение вне специально отведенных мест;

агрессивные, унижающие или унижительные, враждебные, запугивающие действия, поступки и поведение, соучастие в таком поведении других или попустительство при таком поведении других;

распространение оскорбительных материалов, в том числе визуальных изображений;

выступления от имени Компании, если это не входит в их компетенцию, и они не имеют на то соответствующих полномочий;

действия, которые прямо или косвенно могут негативно отразиться на имидже и репутации Компании;

представлять Компанию в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых должностное лицо / работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Компании, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

57. Принятие решений должностными лицами Компании должно основываться на принципах прозрачности. Должностные лица предоставляют друг другу достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений органов Компании, внутренних документов Компании.

58. Руководители, имеющие в своем подчинении работников, должны:

точно определять задачи и объем трудовых обязанностей подчиненных в соответствии с их должностями/рабочими профессиями и объективными соображениями нормирования труда;

не способствовать проявлениям бюрократизма при исполнении своих трудовых обязанностей, а также всячески способствовать повышению эффективности работ, лично предпринимая посильные меры содействия рабочему процессу;

не допускать по отношению к подчиненным необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности и безразличия;

проявлять скромность, доброжелательность, ясность в высказываниях, уметь держать себя с достоинством и спокойствием в стрессовых и конфликтных ситуациях;

не подчеркивать и не использовать свое должностное положение в ущерб интересам подчиненных;

своим поведением служить примером справедливости, ответственности, профессионализма и честности;

не допускать преследования за критику, а также внимательно, вежливо и терпимо относиться к обращениям подчиненных;

использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения профессиональной деятельности подчиненных;

не понуждать подчиненных работников к совершению нарушений законодательства и требований, противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами поведения;

обеспечивать беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам Компании без исключения, не допускать любых форм дискриминации работников, а также предоставления незаконных льгот и привилегий отдельным категориям людей;

создавать в коллективе среду открытого общения, в которой каждый работник чувствует себя комфортно, вынося на обсуждение тот или иной вопрос;

обеспечивать активное взаимодействие подчиненных работников со структурными подразделениями Компании по вопросам этики, оказывать поддержку работникам, которые добросовестно инициируют обсуждение этических вопросов;

незамедлительно принимать меры по устранению нарушений требований Кодекса, а также принимать необходимые меры воздействия;

учитывать соблюдение работниками требований Кодекса и вклад работников в формирование культуры поведения в Компании при проведении их оценки;

делать все возможное, чтобы работники понимали, что этическое поведение не менее важно, чем результаты деятельности Компании;

быть требовательными, объективными при организации работ и решении споров и конфликтных ситуаций при их возникновении.

## **9. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

59. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства и внутренними документами Компании.

60. По вопросам применения положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам должностные лица и работники Компании вправе обращаться к омбудсмену.

61. Заинтересованные стороны имеют право через омбудсмена сообщать Совету директоров о незаконных и неэтичных действиях членов Правления, и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

62. Институт омбудсмена создан в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых акционерами, Советом директоров и Правлением Компании в целях:

обеспечения соблюдения структурными подразделениями и всеми работниками Компании положений Кодекса;

усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

63. Порядок назначения и прекращения полномочий, функции, права и обязанности омбудсмена определены Положением об омбудсмене АО «КазТрансОйл» [6].

64. Вопросы деловой этики и/или случаи нарушения принципов деловой этики, требований законодательства и внутренних документов Компании могут также обсуждаться работниками с непосредственным руководителем, либо со следующим по уровню руководителем, в случае если нормы Кодекса нарушает сам непосредственный руководитель. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей проблеме следует уведомить омбудсмена для получения рекомендаций и/или принятия соответствующих мер.

65. В случае выявления нарушения должностными лицами и работниками Компании норм деловой этики, законодательства и внутренних документов Компании, омбудсменом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения соответствующим должностным лицам/в соответствующие структурные

подразделения Компании, к компетенции которых относится разрешение указанных в обращениях вопросов.

При этом заявителю гарантируется конфиденциальность, беспристрастность и непредвзятость при рассмотрении сведений о нарушениях положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов Компании.

66. При рассмотрении обращения Компания руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией. Если должностное лицо или работник передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то он может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном законодательством.

67. По фактам коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Компании могут обращаться по телефону +7(7172)555-210, по электронной информационной системе доверия Компании - [doverie@kaztransoil.kz](mailto:doverie@kaztransoil.kz), на специальную выделенную линию «Нет коррупции!» [5213@kaztransoil.kz](mailto:5213@kaztransoil.kz) для принятия соответствующих мер. При этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения.

68. Компания ведет обработку и учет обращений должностных лиц и работников (внутренних обращений), запросов и обращений заинтересованных сторон по вопросам нарушений деловой этики, норм законодательства и внутренних документов Компании.

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

69. Должностные лица и работники отвечают за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение норм Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Компании. Нарушение норм Кодекса влечет дисциплинарную ответственность в установленном законодательством порядке.

70. Руководители, имеющие в своем подчинении работников, несут ответственность за морально-психологический климат в коллективе, формирование культуры поведения, при которой работники понимают свои права и обязанности и свободно выражают озабоченность возможным несоблюдением правил, не опасаясь преследования.

## 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

71. Совет директоров периодически пересматривает и совершенствует положения Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения.

72. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми должностные лица, работники и заинтересованные стороны могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей и во взаимоотношениях с Компанией.

73. При необходимости принятия решений в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом, каждому должностному лицу, работнику и/или заинтересованной стороне следует задать себе следующие вопросы:

- ✓ *Законно ли то действие, которое вызывает мою обеспокоенность?*
- ✓ *Соответствует ли оно корпоративным ценностям и интересам Компании?*
- ✓ *Подвергает ли оно Компанию каким-либо неприемлемым рискам?*
- ✓ *Повлияет ли это негативно на репутацию Компании?*
- ✓ *Честно и справедливо ли это?*
- ✓ *Имею ли я такие полномочия?*
- ✓ *Будут ли мои действия хорошим примером для других работников Компании?*



74. Если ответ на любой из этих вопросов - отрицательный, или возникают вопросы в связи с применением Кодекса, то следует обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, омбудсменом, либо представителями ответственного структурного подразделения по вопросам противодействия коррупции и/или комплаенс-контроля. Компания гарантирует, что ни один работник не будет подвергнут преследованию, если он сообщил о фактах несоблюдения Кодекса и/или иных нарушениях.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

<u>Приложение 1</u> (обязательное)	Форма обязательства о соблюдении Кодекса деловой этики АО «КазТрансОйл»
<u>Приложение 2</u> (информационное)	Принципы Глобального договора Организации Объединенных наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействия коррупции
<u>Приложение 3</u> (информационное)	Ограничения по размещению информации в социальных сетях, мессенджерах, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в средствах массовой информации

## 13. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ\*

[1]	<u>Устав</u> акционерного общества «КазТрансОйл», утвержденный решением Единственного акционера Компании (протокол заседания Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» от 19 октября 2012 года № 8/2012)
[2]	<u>Кодекс</u> корпоративного управления, утвержденный решением Общего собрания акционеров Компании (протокол от 27 мая 2016 года № 3/2016)
[3]	<u>Руководство</u> по раскрытию информации АО «КазТрансОйл», утвержденное решением Правления Компании (протокол заседания от 24 сентября 2018 года № 24)
[4]	<u>Закон</u> Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»
[5]	<u>Закон</u> Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О средствах массовой информации»
[6]	<u>Положение</u> об омбудсмене АО «КазТрансОйл», утвержденное решением Совета директоров Компании (протокол заседания от 24 апреля 2020 года № 4/2020)

\*При пользовании Кодексом целесообразно проверить действие ссылочных документов по состоянию на текущую дату. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании Кодексом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку

**Приложение 1**  
(обязательное)

**Обязательство о соблюдении  
Кодекса деловой этики АО «КазТрансОйл»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность/профессия)

подтверждаю, что в полном объеме ознакомился (-лась) с Кодексом деловой этики АО «КазТрансОйл», понимаю его содержание и обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленными данным Кодексом.

Подпись работника \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Приложение 2** (информационное)

### **Принципы Глобального договора Организации Объединенных наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействия коррупции**

#### **Права человека:**

1. Деловые круги должны поддерживать и уважать защиту провозглашенных на международном уровне прав человека.
2. Деловые круги не должны быть причастны к нарушениям прав человека.

#### **Трудовые отношения:**

3. Деловые круги должны поддерживать свободу объединения и реальное признание права на заключение коллективных договоров.
4. Деловые круги должны выступать за ликвидацию всех форм принудительного и обязательного труда.
5. Деловые круги должны выступать за полное искоренение детского труда.
6. Деловые круги должны выступать за ликвидацию дискриминации в сфере труда и занятости.

#### **Окружающая среда:**

7. Деловые круги должны поддерживать подход к экологическим вопросам, основанный на принципе предосторожности.
8. Деловые круги должны предпринимать инициативы, направленные на повышение ответственности за состояние окружающей среды.
9. Деловые круги должны содействовать развитию и распространению экологически безопасных технологий.

#### **Противодействие коррупции:**

10. Деловые круги должны противостоять всем формам коррупции, включая вымогательство и взяточничество.

### **Приложение 3** (информационное)

#### **Ограничения по размещению информации в социальных сетях, мессенджерах, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в средствах массовой информации**

При размещении информации в социальных сетях, мессенджерах, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в СМИ работники должны:

- 1) соблюдать общепринятые этические нормы;
- 2) не раскрывать конфиденциальную информацию Компании, сведения из внутренней переписки, аудио-, видеозаписи разговоров в Компании;
- 3) упоминая Компанию, всегда говорить только от своего лица и использовать местоимение «Я», а не «Мы», а также пояснять, что вся публикуемая информация - личное мнение работника, а не официальная позиция Компании;
- 4) не вступать в полемику от имени Компании и не комментировать от имени Компании события Компании и нефтегазовой отрасли, международные события и активно обсуждаемые в интернет-пространстве темы;
- 5) избегать тем, затрагивающих расовые, национальные, религиозные и гендерные вопросы;
- 6) не отвечать на вопросы пользователей касательно деятельности Компании и направлять их в структурное подразделение Компании, ответственное за ведение официальных страниц Компании в социальных сетях;
- 7) не использовать логотипы Компании или товарные знаки (если на это нет разрешения);
- 8) не осуществлять рассылку информации, содержание которой является противозаконной и/или содержит заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица или подрывающие его репутацию;
- 9) не публиковать адрес корпоративного почтового ящика в личных целях при регистрации на различных интернет-ресурсах;
- 10) не публиковать в Интернете личные фотографии с корпоративных событий с указанием на Компанию;
- 11) не оставлять отзывы и негативные комментарии о Компании в целом, руководстве Компании/непосредственном руководителе, коллегам, заинтересованных лицах Компании и других лицах;
- 12) помнить и осознавать ответственность в связи с тем, что не всегда представляется возможность удалить опубликованную в интернете информацию.

Если какие-либо заявления или утверждения работника Компании будут расценены как наносящие репутационный урон Компании, Компания оставляет за собой право обратиться к работнику с рекомендацией сделать исправления, удалить соответствующие посты и комментарии на личных страницах.